regio Twente

BLAD GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING

Nr. 185

13 april 2016

Officiële uitgave van gemeenschappelijke regeling Regio Twente.

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het algemeen bestuur Regio Twente

Het algemeen bestuur van Regio Twente;
gezien het voorstel van het dagelijks bestuur van 28 januari 2016;
gelet op artikel 22 Wet gemeenschappelijke regelingen juncto artikel 16 Gemeentewet;
besluit vast te stellen de volgende regeling:

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van het algemeen bestuur

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. voorzitter: de voorzitter van Regio Twente of diens vervanger;
b. amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerp-verordening of ontwerp-beslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen;
c. subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement, waarop het betrekking heeft;
d. motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;
e. voorstel van orde: voorstel betreffende de orde van de vergadering;
f. initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel;
g. gemeente: een aan Regio Twente deelnemende gemeente;
h. de wet: Wet gemeenschappelijke regelingen

Artikel 2 De voorzitter

De voorzitter is belast met:

a. het leiden van de vergadering;
b. het handhaven van de orde;
c. het doen naleven van het reglement van orde;
d. hetgeen de wet,Gemeentewet of dit reglement hem verder opdraagt.

Artikel 3 De secretaris

1. De secretaris is in elke vergadering van het algemeen bestuur aanwezig.
2. De secretaris kan, indien daartoe door de voorzitter uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Artikel 4 Plaatsvervangende leden

1. Indien een lid verhinderd is een vergadering van het algemeen bestuur bij te wonen, geeft het hiervan zo spoedig mogelijk kennis aan het voor hem aangewezen plaatsvervangend lid.
2. Op het plaatsvervangend lid zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 2 Vergaderingen

Paragraaf 1 Tijdstip van vergaderen; voorbereidingen

Artikel 5 Vergaderfrequentie

1. De vergaderingen van het algemeen bestuur vinden plaats op een door de voorzitter te bepalen tijdstip en locatie.
2. Het dagelijks bestuur stelt vóór 1 juli voorafgaande aan elk kalenderjaar een schema op voor de in dat jaar te houden vergaderingen. Dit schema wordt tijdig ter kennis gebracht van de leden en de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten.

Artikel 6 Oproep

1. De voorzitter zendt –spoedeisende gevallen uitgezonderd- ten minste 3 weken voor een vergadering de leden van het algemeen bestuur via extranet een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 23, eerste en tweede lid, van de wet bedoelde stukken, worden tegelijkertijd met de schriftelijke oproep op extranet aan de leden van het algemeen bestuur ter beschikking gesteld.

Artikel 7 Agenda

1. In uitzonderlijke gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen. Deze wordt met de daarbij behorende stukken via extranet aan de leden van het algemeen bestuur ter beschikking gesteld, en openbaar gemaakt.
2. Bij aanvang van de vergadering stelt het algemeen bestuur de agenda vast. Op voorstel van een lid van het algemeen bestuurof de voorzitter kan het algemeen bestuur bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
3. Op voorstel van een lid van het algemeen bestuur of van de voorzitter kan het algemeen bestuur de volgorde van behandeling van de agendapunten wijzigen.

Artikel 8 Geheimhouding

Indien omtrent stukken op grond van artikel 25, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid, onder berusting van de secretaris en verleent de secretaris de leden van het algemeen bestuur inzage.

Artikel 9 Openbare kennisgeving

1. De vergadering wordt door aankondiging op de website van Regio Twente openbaar gemaakt.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
   a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de agenda van de vergadering;
   b. de wijze waarop een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan inzien;

3. De agenda en de daarbij behorende stukken worden, indien digitaal beschikbaar, op de website van Regio Twente geplaatst.

Paragraaf 2 Orde der vergadering

Artikel 10 Presentielijst

Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekent ieder lid van het algemeen bestuur de presentielijst.

Artikel 11 Zitplaatsen

De voorzitter, de leden van het dagelijks bestuur, het algemeen bestuur en de secretaris hebben een zitplaats, door de voorzitter aangewezen.

Artikel 12 Opening vergadering; quorum

1. De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien het daarvoor in artikel 20, lid 1 van de Gemeentewet vereiste aantal leden van het algemeen bestuur blijkens de presentielijst aanwezig is.
2. Wanneer een kwartier na het vastgestelde tijdstip niet het vereiste aantal leden aanwezig is, bepaalt de voorzitter, na voorlezing van de namen der afwezige leden, dag en uur van de volgende vergadering, met inachtneming van artikel 20 van de Gemeentewet.

Artikel 13 Primus bij hoofdelijke stemming

Alvorens de aangekondigde onderwerpen aan de orde te stellen deelt de voorzitter mede, bij welk lid van het algemeen bestuur, de hoofdelijke stemming zal beginnen.

Artikel 14 Besluitenlijst

1. De secretaris draagt zorg voor het bijhouden van een presentielijst en een besluitenlijst van de vergadering.
2. De concept-besluitenlijst van de vergadering wordt, zo mogelijk binnen 14 dagen, op extranet geplaatst.
3. De leden, de voorzitter, en de secretaris hebben het recht, een voorstel tot verandering aan het algemeen bestuur te doen, indien de concept-besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen gezegd of besloten is.
4. De besluitenlijst bevat ten minste:
   a. de namen van de voorzitter, de leden van het dagelijks bestuur, de secretaris en de ter vergadering aanwezige leden, alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
   b. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
   c. het dictum van het voorstel en het besluit.
   d. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;

e. bij het desbetreffende agendapunt de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in de artikelen 3, lid 2 en 20 van dit reglement is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.

5. De besluitenlijst wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld, waarna dit door de voorzitter en de secretaris wordt ondertekend.

Artikel 15 Ingekomen stukken

1. Bij het algemeen bestuur ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt op extranet geplaatst.
2. Na de vaststelling van het verslag stelt het algemeen bestuur, op voorstel van het dagelijks bestuur, de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

Artikel 16 Aantal spreektermijnen

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.
2. Elke spreektermijn wordt door de voorzitter afgesloten.
3. Een lid mag in een termijn niet meer dan één maal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
4. Het derde lid is niet van toepassing op:
   a. de rapporteur van een commissie;
   b. het lid dat een (sub)amendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend, voor wat betreft dat amendement, die motie of dat voorstel.

5. Bij de bepaling hoeveel malen een lid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

Artikel 17 Spreektijd

Een lid van het algemeen bestuur kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.

Artikel 18 Handhaving orde; schorsing

1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord, tenzij
   a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
   b. een lid hem interrumpeert. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.

2. Indien een spreker, zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort, wordt hij door de voorzitter tot de orde geroepen. Indien de betreffende spreker, hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering, waarin zulks plaats heeft, over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
3. De voorzitter kan ter handhaving van de orde de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen en - indien na de heropening de orde opnieuw wordt verstoord - de vergadering sluiten.

Artikel 19 Beraadslaging

1. Het algemeen bestuur kan op voorstel van de voorzitter of een lid van het algemeen bestuur beslissen over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen.
2. Op verzoek van een lid van het algemeen bestuur of op voorstel van de voorzitter kan het algemeen bestuur besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde het dagelijks bestuur of de leden de gelegenheid te geven tot onderling nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode verstreken is.

Artikel 20 Deelname aan de beraadslaging door anderen

1. Het algemeen bestuur kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige leden van het algemeen bestuur, de secretaris en de voorzitter deelnemen aan de beraadslaging.
2. Een beslissing daartoe wordt op voorstel van de voorzitter of één der leden van het algemeen bestuur genomen alvorens met de beraadslaging ten aanzien van het aan de orde zijnde agendapunt een aanvang wordt genomen.

Artikel 21 Stemverklaring

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat het algemeen bestuur tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag te motiveren.

Artikel 22 Beslissing

1. Wanneer de voorzitter vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten vindt, na een stemming over eventuele amendementen, de stemming plaats over het voorstel, zoals het dan luidt, in zijn geheel tenzij geen stemming wordt gevraagd.
3. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel over de te nemen eindbeslissing.

Paragraaf 3 Procedures bij stemmingen

Artikel 23 Algemene bepalingen over stemming

1. De voorzitter vraagt, of stemming wordt verlangd. Indien geen stemming wordt gevraagd en ook de voorzitter dit niet verlangt, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder hoofdelijke stemming is aangenomen.
2. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
3. Indien door een of meer leden stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
4. De voorzitter (of de secretaris) roept de leden van het algemeen bestuur bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het lid dat daarvoor overeenkomstig artikel 13 is aangewezen. Vervolgens geschiedt de oproeping naar de volgorde van de presentielijst.
5. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming op grond van artikel 28 Gemeentewet moet onthouden verplicht zijn stem uit te brengen.
6. De leden brengen hun stem uit door het woord ‘voor’ of ‘tegen’ uit te spreken, zonder enige toevoeging.
7. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

Artikel 24 Stemming over amendementen en moties

1. Indien een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Indien op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Indien twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Indien aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie.

Artikel 25 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter 3 leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. Er hebben zoveel stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. Het algemeen bestuur kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op één briefje.
4. Het stembureau onderzoekt of het aantal ingeleverde stembriefjes gelijk is aan het aantal leden dat ingevolge het tweede lid verplicht is een stembriefje in te leveren. Wanneer de aantallen niet gelijk zijn worden de stembriefjes vernietigd zonder deze te openen en wordt een nieuwe stemming gehouden.
5. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet worden geacht geen stem te hebben uitgebracht die leden die geen behoorlijk stembriefje hebben ingeleverd.
6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist het algemeen bestuur, op voorstel van de voorzitter.
7. Onder de zorg van de secretaris worden de stembriefjes onmiddellijk na vaststelling van de uitslag vernietigd.

Artikel 26 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstrekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

Artikel 27 Beslissing door het lot

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door het stembureau zijn gecontroleerd, op gelijke wijze gevouwen, in een stembokaal gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter een van de briefjes uit de stembokaal. Degene wiens naam op dit briefje voorkomt, is gekozen.

Hoofdstuk 3 Rechten van leden

Artikel 28 Amendementen

1. Ieder lid van het algemeen bestuur kan tot het sluiten van de beraadslagingen amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden. Alleen beraadslaagd kan worden over amendementen die ingediend zijn door leden van het algemeen bestuur, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Ieder lid dat in de vergadering aanwezig is, is bevoegd op het amendement dat door een lid is ingediend, een wijziging voor te stellen (subamendement).
3. Elk (sub)amendement en elk voorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend, tenzij de voorzitter - met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde -oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking, door de indiener(s), van het (sub)amendement is mogelijk, totdat de besluitvorming door het algemeen bestuur heeft plaatsgevonden.

Artikel 29 Moties

1. Ieder lid van het algemeen bestuur kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld.
5. Intrekking, door de indiener(s), van de motie is mogelijk totdat de besluitvorming door het algemeen bestuur heeft plaatsgevonden.

Artikel 30 Voorstellen van orde

1. De voorzitter en ieder lid van het algemeen bestuur kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist het algemeen bestuur terstond.

Artikel 31 Initiatiefvoorstel

1. Ieder lid van het algemeen bestuur kan een initiatiefvoorstel indienen. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. De voorzitter plaatst het voorstel op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor reeds verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst. Bij vaststelling van de agenda wordt het initiatiefvoorstel in stemming gebracht.
3. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij het algemeen bestuur oordeelt dat:
   a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
   b. het voorstel eerst dient te worden behandeld in een bestuurscommissie of portefeuilleberaad;

c. het voorstel voor advies naar het dagelijks bestuur en/of een bestuurscommissie dient te worden gezonden. In dit geval bepaalt het algemeen bestuur in welke vergadering het voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

4. Het algemeen bestuur kan voorwaarden stellen aan de indiening en behandeling van een voorstel, niet zijnde een voorstel voor een verordening.
5. Op een spoedeisend initiatiefvoorstel, inhoudende het ontslag van de voorzitter of een lid van het dagelijks bestuur, zijn de bepalingen in dit artikel niet van toepassing. Een dergelijk voorstel kan na instemming van het algemeen bestuur terstond aan de agenda toegevoegd worden.

Artikel 32 Rondvraag
De vergadering van het algemeen bestuur wordt beëindigd met een rondvraag waarin de leden in het kort onderwerpen aan de orde kunnen stellen die niet op de agenda staan.

Artikel 33 Interpellatie
1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van het algemeen bestuur. Bij de vaststelling van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek in stemming gebracht. Het algemeen bestuur bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van het algemeen bestuur, de voorzitter en de leden van het dagelijks bestuur niet meer dan eenmaal, tenzij het algemeen bestuur hen hiertoe verlof geeft.

Artikel 34 Schriftelijke vragen
1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden bij de secretaris ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het dagelijks bestuur de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden van het dagelijks bestuur of de voorzitter worden door tussenkomst van de secretaris aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden.
5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur en bij mondelinge beantwoording in dezelfde vergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door het dagelijks bestuur of de voorzitter gegeven antwoord, tenzij het algemeen bestuur anders beslist.

Artikel 35 Inlichtingen
1. Indien een lid van het algemeen bestuur over een onderwerp inlichtingen als bedoeld in artikel 19a, lid 2 van de wet verlangt, wordt een verzoek daartoe, door tussenkomst van de secretaris schriftelijk ingediend bij het dagelijks bestuur of de voorzitter.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat de overige leden van het algemeen bestuur via extranet op de hoogte worden gesteld van het verzoek.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende vergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering, waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

Hoofdstuk 4 Besloten vergadering

Artikel 36 Algemeen
Op een besloten vergadering zijn de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing voorzover deze bepalingen niet strijdig zijn met het besloten karakter van de vergadering.

Artikel 37 Besluitenlijst

1. De concept-besluitenlijst van een besloten vergadering wordt niet rondgedeeld, maar ligt uitsluitend voor de leden ter inzage.
2. Deze besluitenlijst wordt zo spoedig mogelijk in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt het algemeen bestuur een besluit over het al dan niet openbaar maken van deze besluitenlijst. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 38 Geheimhouding

Voor de afloop van de besloten vergadering beslist het algemeen bestuur, overeenkomstig artikel 23, eerste lid, van de wet of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. Het algemeen bestuur kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

Artikel 39 Opheffing geheimhouding

Indien het algemeen bestuur op grond van artikel 23, derde en vierde lid van de wet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, indien daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 5 Toehoorders en pers

Artikel 40 Toehoorders en pers

1. De toehoorders en vertegenwoordigers van de pers kunnen uitsluitend op de voor hen bestemde plaatsen openbare vergaderingen bijwonen.
2. Het geven van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is verboden.

Artikel 41 Geluid- en beeldregistraties

Degenen die in de vergaderzaal tijdens een openbare vergadering van het algemeen bestuur geluid- dan wel beeldregistraties willen maken doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar zijn aanwijzingen. Deze aanwijzingen kunnen niet zover gaan dat zij de vrijheid van pers aantasten.

Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

Artikel 42 Uitleg reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist het algemeen bestuur op voorstel van de voorzitter.

Artikel 43 Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking op 15 maart 2016.
2. Het op 1 december 2007 vastgestelde, en laatstelijk op 1 juli 2015 gewijzigde, reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de regioraad wordt ingetrokken op de datum van inwerkingtreding van dit reglement..